

証明書発行申込書

※ボールペン等ははっきりと見えるもので記入してください。

申込日 年 月 日

卒業年度	(昭和・平成・令和) 年 月 卒業・退学 [期生]
氏名 ※卒業時氏名	ふりがな(ローマ字)
	(昭和・平成・令和) (現姓:) 年 月 日生 ※英文各種証明書を申し込む場合のみ、ローマ字でふりがなを記入してください。
現住所	(〒 -)
電話番号	【自宅】 - - 【携帯(任意)】 - -
提出先	[例: ○○大学 ●●学部へ提出、△△申請の為 など]
備考	※連絡事項がございましたらご記入ください。

申込証明書種類	通数	手数料
卒業証明書	通	1通 各300円
単位取得証明書	通	
成績証明書	通	
調査書	通	
英文卒業証明書	通	
英文成績証明書	通	
その他 ()	通	※学校事務室へ お問合せください。
その他 ()	通	
その他 ()	通	
申込証明書通数/手数料 合計	通数合計	手数料合計
	通	① 円
送料	①卒業証明書のみ 430円 (レターパックライト利用) ※単位取得証明書・成績証明書・調査書を同時に発行する場合には、600円(レターパックプラス利用)になります。 ②単位取得証明書・成績証明書・調査書・その他 600円 (レターパックプラス利用)	② 円
総合計金額 (手数料合計+送料)		①+② 円

- 注1. 上記記入欄にボールペン等ははっきりと見えるもので必要事項を全て記入してください。
注2. 英文各種証明書を申し込む場合は、ローマ字でふりがなを記入してください。
注3. 該当する証明書がない場合は、その他の欄に記入してください。
注4. 料金はおつりがないようにご用意ください。

※学校確認欄

帝京八王子中学校・高等学校

▽切り取って封筒に貼付してください。

〒192-0151
東京都八王子市上川町3766
帝京八王子中学校・高等学校 事務室宛
電話 042(654)6141

[証明書発行]